

## LINEAMIENTOS QUE DESCRIBEN LA FORMA EN QUE SE VERIFICARÁ EL CUMPLIMIENTO A CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CONSIDERAN DENTRO DE LA REVISIÓN A DISTANCIA.

Con la finalidad de armonizar las acciones del Consejo de la Judicatura Federal (en adelante, “CJF”), con la regulación emitida en términos de la Ley General de Salud, y poder continuar las labores de vigilancia que tiene encomendadas, en conformidad con el *Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19*, se reanudan las mismas en la modalidad a “distancia”, utilizando las herramientas tecnológicas a disposición de los órganos jurisdiccionales y las unidades administrativas del Consejo.

En este sentido, cobra relevancia la infraestructura tecnológica que tiene la Visitaduría Judicial y la normativa ya existente con relación a la realización de visitas ordinarias y extraordinarias de inspección, como parte de los instrumentos implementados para recabar y analizar la información necesaria a fin de evaluar el buen funcionamiento de los órganos jurisdiccionales<sup>1</sup>, así como la regulación sobre la utilización de herramientas tecnológicas como las videoconferencias.

De tal modo, con el objeto de contribuir a las medidas de salud que han establecido las autoridades sanitarias con motivo del denominado COVID-19, de conformidad con lo dispuesto por el artículo Octavo transitorio del citado Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, **se emiten los presentes lineamientos, cuyo objetivo es privilegiar el trabajo a distancia**, utilizando la información contenida en los sistemas informáticos con los que cuenta el CJF, como el Sistema Integral para la Práctica y Procesamiento de Visitas, Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes “SISE”, Sistema Integral de Registro y Control de Asistencia (SIRCA), el nuevo sistema de accesos y salidas a partir de Códigos QR, páginas web del Consejo, como la de la Dirección

---

<sup>1</sup> El Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de responsabilidades administrativas, situación patrimonial, control y rendición de cuentas, en su artículo 232 establece que: “*Las visitas ordinarias de inspección tienen por objeto recabar, en forma metódica, información respecto del funcionamiento de los órganos jurisdiccionales y de los Centros de Justicia Penal Federal, así como del desempeño y conducta de sus miembros. Sus efectos serán esencialmente de control, preventivos y correctivos*”.

General de Estadística Judicial y el Kárdex, entre otras, y complementarlo con el uso de la videoconferencia, esto es, llevar a cabo las visitas ordinarias de inspección que fueron suspendidas y las que están pendientes de practicarse en lo que resta del año dos mil veinte, en **modalidad a distancia**, privilegiando la revisión de expedientes y libros electrónicos, así como el juicio en línea.

Así, para continuar con la ejecución de las visitas suspendidas y las que aún no se practican en la presente anualidad, los órganos a inspeccionar presentarán un informe especial, *por única ocasión*, en el que se reportarán los datos objeto de revisión durante el desarrollo de la visita física de inspección.

El informe especial será complementado por una revisión o inspección a distancia de la información por parte de la o el Visitador Judicial “B” previamente designado, con apoyo de personal de la Visitaduría Judicial; además, la o el inspector podrá obtener la información adicional que estime pertinente por conducto de la o el secretario encargado de atender la visita (en el caso de las Unidades de Notificadores será a través de sus titulares), antes de la firma electrónica del acta.

**La inspección a distancia consta de cinco etapas, a saber:**

1. Presentación del informe especial.
2. Revisión a distancia.
3. Elaboración del acta de inspección.
4. Videoconferencia, firma electrónica del acta y conclusión de la visita a distancia.
5. Manifestaciones e información adicional.

**I. ACCIONES PREVIAS.**

A más tardar el décimo día hábil a partir de que se reanuden todos los plazos y términos procesales<sup>2</sup>, la Visitaduría Judicial emitirá una circular en la que notificará la reanudación de las visitas ordinarias en su modalidad a distancia, precisando la

---

<sup>2</sup> De conformidad con lo dispuesto por los artículos 5, Primero y Octavo transitorios del *Acuerdo General 22/2020 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a las medidas necesarias para reactivar la totalidad de las actividades del Consejo en el contexto de la contingencia por el virus COVID-19.*

fecha en que darán inicio las mismas, así como los órganos jurisdiccionales obligados. Esto es, aquéllos cuya visita se suspendió con motivo de la contingencia y los que aún falta inspeccionar en esta anualidad.

Los Plenos de Circuito continuarán inspeccionándose de la forma en que hasta ahora se viene haciendo.

En dicha circular se hará del conocimiento el correspondiente calendario de visitas, incluyendo la fecha límite de presentación del informe especial, los formatos autorizados por la Comisión de Vigilancia para tales efectos y la duración de las inspecciones, así como las fechas para las videoconferencias respectivas con las y los visitadores judiciales asignados; y será publicada en las páginas de Internet e Intranet del CJF y demás medios que se consideren necesarios para efectos de su debida notificación a los órganos jurisdiccionales y a los justiciables; asimismo, se remitirá a través del SISE.

De acuerdo a la calendarización que efectúe la Visitaduría, se notificará vía electrónica la realización de la visita a cada uno de los órganos jurisdiccionales obligados. La fecha límite para rendir el informe especial será la que se indique en el calendario correspondiente, publicado en las páginas de Internet e Intranet del Consejo de la Judicatura Federal, de la Visitaduría Judicial: <http://visitaduria.cjf.gob.mx> (en el apartado Programa de visitas a distancia) y en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (en el apartado sitios de interés, subapartado “Programa de visitas a distancia”).

En dicho aviso se indicará la fecha límite de presentación del informe especial, el periodo que éste comprenderá, los días que abarcará la revisión a distancia (los cuales serán como mínimo tres días hábiles previos a la fecha programada para la videoconferencia), así como la data en que se llevará a cabo la videoconferencia con la visitadora o visitador judicial asignado, cuya hora se agendará de conformidad con lo que acuerden las y los visitadores judiciales y la o el titular del órgano inspeccionado o quienes realicen tales funciones, considerando incluso el horario establecido para el personal del órgano.

Si la visita ocurre cuando el órgano jurisdiccional a inspeccionar se encuentre abierto al público en general, éste fijará un aviso en lugares visibles del propio

órgano, en sus estrados, y en las zonas más accesibles del inmueble donde tenga su sede. Con independencia de lo anterior, el aviso se publicará en las páginas de Internet e Intranet del Consejo, y en el Portal de Servicios en Línea del Poder Judicial de la Federación.

Por lo que hace a la publicación del aviso de mérito en las páginas de Internet e Intranet del Consejo, como lo señala el último párrafo del artículo 31 del Acuerdo General 22/2020 mencionado, este órgano auxiliar hará la comunicación respectiva en un aviso en el que se informará al público en general, entre otras cosas, la reanudación de visitas ordinarias en su modalidad a distancia, los presentes lineamientos y el calendario de inspecciones, así como los medios por los cuales pueden presentar quejas o denuncias.

El aviso se colocará a partir de la fecha de notificación de la visita, y contendrá una leyenda en la que se comunique al público que la visita física se suspendió con motivo de la contingencia sanitaria, e informe los medios por los cuales pueden presentar quejas o denuncias, ya sea a través del correo electrónico oficial de la Visitaduría Judicial, el de la Visitadora o el Visitador Judicial “B”, por mensajería o directamente en la oficialía de partes de este órgano auxiliar (ubicado en Avenida Revolución 1340, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México) o, incluso, por conducto del Centro de Atención Telefónica para la Recepción de Quejas y Denuncias (vía telefónica o mediante el buzón electrónico) o ante la Secretaría Ejecutiva de Disciplina<sup>3</sup>.

El Visitador General, en el aviso de solicitud de informe especial, requerirá que la o el titular (Juez, Magistrado, Magistrado Presidente o Administrador, según corresponda) o quien se encuentre realizando sus funciones, designe a una o un

---

<sup>3</sup> **“Artículo 31. Avisos al público.** Si la visita ocurre cuando el órgano jurisdiccional visitado se encuentre abierto al público en general, éste fijará un aviso en lugares visibles del propio órgano, en sus estrados, y en las zonas más accesibles del inmueble donde tenga su sede.

El aviso se colocará a partir de la fecha de notificación de la visita, y contendrá una leyenda en la que se comunique al público que la visita física se suspendió con motivo de la contingencia sanitaria, e informe los medios por los cuales pueden presentar quejas o denuncias, ya sea a través del correo electrónico oficial de la Visitaduría Judicial, el de la Visitadora o el Visitador Judicial “B”, por mensajería o directamente en la oficialía de partes del órgano auxiliar o, incluso, por conducto del Centro de Atención Telefónica para la Recepción de Quejas y Denuncias (vía telefónica o mediante el buzón electrónico) o ante la Secretaría Ejecutiva de Disciplina.

Con independencia de lo anterior, el aviso se publicará en las páginas de Internet e Intranet del Consejo y en el Portal de Servicios en Línea del Poder Judicial de la Federación”.

secretario<sup>4</sup>, quien se encargará de atender todos los asuntos relacionados con la presentación del informe y desarrollo de la revisión, como verificar requerimientos operativos<sup>5</sup> (equipo de cómputo, programas informáticos y permisos necesarios, firmas electrónicas), presentar dudas, remitir constancias solicitadas y coordinar la videoconferencia. En el caso de las Unidades de Notificadores Comunes todo el proceso de la inspección será atendido directamente por los titulares de las mismas.

Una vez notificado el aviso de petición de informe especial, el o la titular del órgano a inspeccionar o quien se encuentre realizando sus funciones, deberá remitir un oficio, vía correo electrónico institucional, a la Visitaduría Judicial en un plazo no mayor a tres días hábiles, en el que se designe a la o el secretario en términos del párrafo que precede, en el entendido de que, si no realiza la designación respectiva, la visita se entenderá con quien el Visitador General determine. Remitido dicho oficio, la persona designada se comunicará con la visitadora o visitador asignado, a efecto de verificar que el órgano jurisdiccional reúna los requerimientos operativos para la realización de la revisión a distancia. El área de soporte de visitas de la Visitaduría Judicial apoyará en esta tarea. Se podrá requerir la asistencia de la Dirección General de Tecnologías de la

---

<sup>4</sup> **“Artículo 30. Persona encargada de atender la visita.** El Visitador General solicitará que la o el titular (juez, magistrado o magistrado presidente, según corresponda), o quien se encuentre realizando sus funciones, designe a una o un secretario, quien se encargará de atender todos los asuntos relacionados con la presentación del informe y desarrollo de la revisión, como verificar requerimientos operativos (equipo de cómputo, programas informáticos y permisos necesarios, firmas electrónicas), presentar dudas, remitir constancias solicitadas y coordinar la videoconferencia.

La o el titular contará con tres días hábiles para remitir, por correo electrónico institucional, el oficio de designación, en el entendido de que, si no se realiza la designación respectiva, la visita se entenderá con quien el Visitador General designe para tal efecto.

La persona designada se comunicará con la visitadora o visitador designado, para verificar que el órgano jurisdiccional reúna los requerimientos operativos para la realización de la revisión a distancia. El área de soporte de visitas de la Visitaduría Judicial apoyará en esta tarea.

Se podrá requerir la asistencia de la Dirección General de Tecnologías de la Información para que asesore sobre el buen funcionamiento del equipo que se utilice para llevar a cabo la videoconferencia”.

<sup>5</sup> **Requerimientos tecnológicos.** Hardware/Software: Equipo de cómputo; Cámara web (integrada al equipo de cómputo y dispositivo externo); internet; programas que permitan la realización de videoconferencias (Microsoft Lync o Skype; Cisco Webex Meeting, Zoom).

El personal del órgano jurisdiccional deberá coordinarse con la Dirección General de Tecnologías de la Información, para que cuente con los recursos y se asegure el buen funcionamiento del equipo para llevar a cabo videoconferencias.

Información a efecto de que asesore sobre el buen funcionamiento del equipo que se utilice para llevar a cabo la videoconferencia.

Para efectos de la presentación del informe especial, el personal de la Visitaduría Judicial dará la asesoría necesaria a los órganos que se inspeccionen.

## II. PRESENTACIÓN DE INFORME ESPECIAL.

El órgano jurisdiccional o Unidad de Notificadores remitirá electrónicamente a través del Sistema Integral para la Práctica y Procesamiento de Visitas, un informe especial y los anexos relativos a los rubros que son objeto de revisión en el desarrollo de una visita física de inspección. Dicho informe será rendido bajo protesta de decir verdad por las y los titulares (Juez, Magistrado o Magistrado Presidente, Administrador o Jefe de la Unidad de Notificadores, según corresponda o quien se encuentre realizando sus funciones) y será firmado electrónicamente (FIREL) por éstos y por la o el secretario designado previamente (con excepción de las Unidades de Notificadores en donde sólo firmará la o el inspector y la o el titular de dicha Unidad), junto con los anexos respectivos.

Para lo anterior, utilizarán los formatos autorizados por la Comisión de Vigilancia que se encuentran publicados en las páginas de Internet e Intranet del Consejo de la Judicatura Federal, de la Visitaduría Judicial: <http://visitaduria.cjf.gob.mx> (en el apartado Programa de visitas a distancia) y en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (en el apartado sitios de interés, subapartado “Programa de visitas a distancia”).

El periodo que comprenderá el informe especial será el mismo que se tenía programado para la visita física de inspección respectiva. Deberán rendirlo en la fecha establecida en el calendario elaborado por la Visitaduría Judicial<sup>6</sup>. De esta forma, se concluirán todas las visitas a distancia a los órganos jurisdiccionales cuya inspección fue suspendida, antes de la fecha que se tiene programada para la rendición de su próximo informe circunstanciado.

---

<sup>6</sup> Vid. Apartado “I. Acciones Previas”.

Al elaborar el informe especial, respecto de todos los apartados estadísticos, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

**a)** Si en el informe circunstanciado previo al informe especial, existen faltas de coincidencia u omisiones en los datos reportados, deberá aclararlos en el apartado específico del informe especial, en donde precisará los datos o cantidades erróneos y los correctos que debieron reportarse, así como de manera breve los motivos de la inconsistencia; enseguida, precisar los datos correctos que debieron reportarse en el informe circunstanciado, en los rubros de existencia anterior, ingresos, egresos y existencia actual, a fin de que en el informe especial se parta de cantidades correctas.

**b)** Los datos que se reporten en el informe especial, deberán coincidir con los listados que respaldan la información, en los cuales se debe considerar:

b.1 En todas las listas de existencia anterior, se deberá partir de cantidades correctas atendiendo a las instrucciones contenidas en el inciso a) y conforme a los instructivos que al efecto obran en las páginas de Internet e Intranet del Consejo de la Judicatura Federal, de la Visitaduría Judicial: <http://visitaduria.cjf.gob.mx> (en el apartado Programa de visitas a distancia) y en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (en el apartado sitios de interés, subapartado “Programa de visitas a distancia”).

b.2 En las listas de ingresos y egresos deben reportarse única y exclusivamente los que corresponden al periodo materia del informe especial.

b.3 Las listas de existencia actual deben ser el resultado de la suma de la existencia anterior, más los ingresos, menos los egresos habidos en el periodo.

### **III. REVISIÓN A DISTANCIA.**

Como parte del desarrollo de las visitas ordinarias de inspección practicadas por las y los Visitadores Judiciales “B”, se llevará a cabo la verificación a distancia de

los siguientes apartados relativos al correcto funcionamiento de los diversos órganos jurisdiccionales, atendiendo a la naturaleza del mismo: Jornada laboral; revisión de los datos anotados en el informe circunstanciado anterior; guarda de valores; aseguramiento de objetos; envío y supervisión de reportes estadísticos; personas procesadas o imputadas que incumplieron con sus presentaciones y sentenciadas que accedieron a algún sustitutivo penal o beneficio; aspectos procesales (revisión de expedientes, oportunidad de las resoluciones emitidas, oportunidad en la entrega y devolución de oficios, prescripción de la acción penal de causas suspensas, prescripción de las sanciones impuestas, cumplimiento de ejecutorias, revisión de audiencias, revisión de engroses); y, archivo.

Aunado a lo anterior, en el caso de los Tribunales Colegiados de Circuito se revisará lo atinente a las sesiones celebradas por el Pleno. Por su parte, en lo que se refiere a las Unidades de Notificadores se verificará el adecuado funcionamiento en las distintas fases que llevan a cabo esas Unidades.

En este sentido, la Visitaduría Judicial llevará a cabo dicha revisión a distancia, esto es, analizará la información existente en los sistemas informáticos del CJF, así como los datos aportados por el órgano inspeccionado en su informe especial y, de ser necesario, requerirá mediante correo electrónico y a través del Sistema Integral para la Práctica y Procesamiento de Visitas la remisión de los archivos pertinentes a la o al secretario encargado de atender la visita; quien contará con un plazo no mayor a veinticuatro horas para presentarlos mediante el citado sistema.

Toda la información o documentos que se remitan a la Visitaduría Judicial deberán generarse electrónicamente o digitalizarse y, en cualquier caso, firmarse con firma electrónica. Para efectos de lo previsto en el párrafo anterior, se señala el siguiente correo electrónico: [vjud@correo.cjf.gob.mx](mailto:vjud@correo.cjf.gob.mx), con la precisión que se deberá enviar copia de conocimiento al diverso correo electrónico oficial de la o el visitador judicial designado, el cual se precisará en el aviso respectivo.

Dicho periodo de revisión tendrá verificativo durante los tres días hábiles previos a la celebración de la videoconferencia, los cuales podrán ampliarse atendiendo a las particularidades del órgano jurisdiccional y el correspondiente informe especial.

**a) Jornada laboral.**

Para la verificación del cumplimiento al horario de labores, la Visitaduría Judicial únicamente llevará a cabo la revisión de la información contenida en el Sistema Integral de Registro y Control de Asistencia (SIRCA) y, en su caso, en el nuevo sistema de accesos y salidas a partir de Códigos QR.

**b) Revisión de los datos anotados en el informe circunstanciado anterior.**

La o el Visitador Judicial “B” revisará el informe circunstanciado anterior, obteniendo éste del Sistema Integral para la Práctica y Procesamiento de Visitas y corroborará los datos presentados en los listados que adjuntó al informe el propio órgano jurisdiccional, con los libros electrónicos de control. Para ello podrá apoyarse en el análisis que de manera ordinaria realiza la Visitaduría Judicial.

**c) Guarda de valores y aseguramiento de objetos.**

De la información contenida en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE), la Visitaduría Judicial seleccionará aleatoriamente una muestra de expedientes<sup>7</sup>, a fin de que el órgano remita, dentro del término de veinticuatro horas, la digitalización de constancias, certificaciones y formatos, necesarios para verificar que el resguardo de los títulos valor (incluyendo las garantías exhibidas en efectivo) y el aseguramiento de objetos, se efectúen conforme a la normativa aplicable. Por lo que hace a los “documentos importantes”, debido a que no existe un libro en el que éstos se registren y su control se lleva en libreta auxiliar, los expedientes se seleccionarán a partir de los listados que remita el órgano jurisdiccional.

---

<sup>7</sup> Al respecto, se aplicará lo conducente previsto en la **Circular 2/2019** que establece:

“(…)

*Para la revisión de valores, documentos, garantías en efectivo, narcóticos, armas de fuego y explosivos, vehículos u otros objetos e instrumentos del delito, comunicaciones oficiales recibidas, cumplimiento de ejecutorias, procesados en libertad provisional bajo caución, prescripción de causas suspensas (acción y sanción), audiencias de información a las partes y archivo: 5 expedientes por cada rubro.*

“(…)”

Para efectos de llevar a cabo la revisión de la correcta guarda y custodia de los valores por parte de los órganos jurisdiccionales en la caja de seguridad, institución de crédito o en continente seguro, el órgano jurisdiccional remitirá los anexos correspondientes, debidamente certificados por la o el secretario encargado de su manejo y control, así como la certificación correspondiente al lugar de guarda y custodia.

**d) Envío y supervisión de los reportes estadísticos.**

La o el Visitador Judicial “B” solicitará al órgano jurisdiccional le remita el acuse del envío a la Dirección General de Estadística Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, del último reporte estadístico mensual, para verificar el cumplimiento al artículo 188 del *Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal que establece las disposiciones en materia de actividad administrativa de los órganos jurisdiccionales*. Con la precisión que la verificación de la coincidencia de los datos anotados en el sistema con los asentados en los libros de gobierno, se efectuará, en su caso, en la próxima visita física de inspección que se lleve a cabo.

**e) Personas procesadas o imputadas que incumplieron con sus presentaciones y sentenciadas que accedieron a algún sustitutivo penal o beneficio.**

Con vista en los listados remitidos por el órgano jurisdiccional y los libros electrónicos de control, la o el visitador seleccionará aleatoriamente una muestra de expedientes<sup>8</sup> y verificará lo referente a estos apartados del acta. Información que, en su caso, corroborará con las constancias que requiera al órgano jurisdiccional.

---

<sup>8</sup> Al respecto, se aplicará lo conducente previsto en la **Circular 2/2019** que establece:

“(…)

*Para la revisión de valores, documentos, garantías en efectivo, narcóticos, armas de fuego y explosivos, vehículos u otros objetos e instrumentos del delito, comunicaciones oficiales recibidas, cumplimiento de ejecutorias, **procesados en libertad provisional bajo caución**, prescripción de causas suspensas (acción y sanción), audiencias de información a las partes y archivo: 5 expedientes por cada rubro.*

“(…)”

## **f) Aspectos procesales.**

Del mismo modo, para efectos de la revisión de aspectos procesales, a partir de una selección aleatoria, la Visitaduría Judicial revisará una muestra de los expedientes electrónicos a través del Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE)<sup>9</sup>, con el objeto de verificar que los mismos fueron tramitados conforme a lo establecido en la legislación aplicable.

En caso de requerirlo, la Visitaduría Judicial solicitará a la o el secretario previamente designado, para que remita electrónicamente la digitalización de constancias y certificaciones, necesarios para verificar su debido trámite; quien deberá remitirlas en un plazo que no exceda las veinticuatro horas por el medio precisado.

---

<sup>9</sup> Al respecto, se aplicará lo conducente previsto en la **Circular 2/2019** que establece:

“(…)

*En Juzgados de Distrito Mixtos, 5 expedientes por rubro.*

*En Juzgados de Distrito Especializados, 10 expedientes por rubro, excepto en los especializados en materia penal, en materia civil o en materia administrativa, ya que estos conocen de amparo y causas penales o amparo y asuntos civiles y administrativos, por lo que se les deberá dar el trato de semiespecializados, esto es, revisar 5 expedientes por rubro.*

*En Juzgados de Distrito Semiespecializados, 5 expedientes por rubro.*

*En Juzgados de Distrito Especializados en Ejecución de Penas, 2 expedientes por rubro.*

*En Juzgados de Distrito de Centro Auxiliar: 10 expedientes en total.*

*En Tribunales Unitarios de Circuito, tanto Mixtos como especializados y semiespecializados: 5 expedientes por rubro.*

*En Tribunales Unitarios de Circuito de Centro Auxiliar: 10 expedientes en total.*

*En Tribunales Colegiados de Circuito: tratándose de juicios de amparo directo, amparos en revisión, recursos de revisión fiscal y de revisión contencioso-administrativa, 3 expedientes por ponencia; para recursos de queja, 2 expedientes por ponencia; para el resto de los asuntos, 1 expediente por ponencia.*

*Para verificar el engrose de las sentencias, 2 expedientes por ponencia.*

*En cuanto a las sesiones, verificar 2 ordinarias y 1 extraordinaria.*

*En Tribunales Colegiados de Circuito de Centro Auxiliar: cuando conozcan únicamente de juicios de amparo directo, 3 expedientes por ponencia; si además conocen de amparos en revisión y/o revisiones fiscales, 2 expedientes por ponencia.*

*En Centros de Justicia Penal Federal: se verificará una audiencia de cada tipo, al igual que en los Tribunales Unitarios habilitados como Tribunales de Alzada de Centro de Justicia Penal Federal.*

“(…)

*En Unidades de Notificadores comunes a los órganos jurisdiccionales: (...) **(remitirse al oficio CJF/VJ/4273/2019).***

*Para la revisión de valores, documentos, garantías en efectivo, narcóticos, armas de fuego y explosivos, vehículos u otros objetos e instrumentos del delito, **comunicaciones oficiales recibidas, cumplimiento de ejecutorias**, procesados en libertad provisional bajo caución, **prescripción de causas suspensas (acción y sanción)**, audiencias de información a las partes y archivo: 5 expedientes por cada rubro.*

“(…)”

### **g) Archivo.**

Para poder llevar a cabo la revisión del apartado de “*Valoración y digitalización*”, a partir de una selección aleatoria<sup>10</sup>, la Visitaduría Judicial requerirá al órgano jurisdiccional a efecto de que remita, en caso de ser necesario, la digitalización de las constancias necesarias para revisar el cumplimiento de lo previsto en la normativa aplicable<sup>11</sup>.

### **h) Sesiones.**

Tratándose de Tribunales Colegiados de Circuito, la Visitaduría Judicial solicitará al órgano jurisdiccional que remita una muestra aleatoria de las actas de sesión (ordinaria y extraordinaria) a revisar<sup>12</sup>, así como los archivos electrónicos que contengan las videograbaciones respectivas, con independencia de la consulta que se haya realizado previamente, en el portal “Transparencia” del sitio web del CJF, para efecto de verificar el cumplimiento del Acuerdo 16/2009 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal.

---

<sup>10</sup> Al respecto, se aplicará lo conducente previsto en la **Circular 2/2019** que establece:

“(…)

*Para la revisión de valores, documentos, garantías en efectivo, narcóticos, armas de fuego y explosivos, vehículos u otros objetos e instrumentos del delito, comunicaciones oficiales recibidas, cumplimiento de ejecutorias, procesados en libertad provisional bajo caución, prescripción de causas suspensas (acción y sanción), audiencias de información a las partes y **archivo**: 5 expedientes por cada rubro.*

“(…)”

<sup>11</sup> Acuerdo General Conjunto número 1/2009, de 28 de septiembre de 2009, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la transferencia, digitalización, depuración y destrucción de los expedientes generados en los Juzgados de Distrito; Acuerdo General Conjunto número 2/2009, de 1 de diciembre de 2009, de los Plenos de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la transferencia, digitalización, depuración y destrucción de los expedientes generados en los Tribunales Colegiados de Circuito; Acuerdo General Conjunto número 3/2009, de uno de diciembre de dos mil nueve, del Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, relativo a la transferencia, digitalización, depuración y destrucción de los expedientes generados en los Tribunales Unitarios de Circuito; y Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que establece las disposiciones en materia de valoración, depuración, destrucción, digitalización, transferencia y resguardo de los expedientes judiciales generados por los órganos jurisdiccionales.

<sup>12</sup> Al respecto, se aplicará lo conducente previsto en la **Circular 2/2019** que establece:

“(…)”

*En cuanto a las sesiones, verificar 2 ordinarias y 1 extraordinaria.*

“(…)”

**i) Adecuado funcionamiento en las distintas fases que llevan a cabo las Unidades de Notificadores Comunes.**

Con la información proporcionada por el Jefe de la Unidad, así como la recabada previamente a la inspección, por parte del Coordinador de Magistrados y/o Jueces de Distrito en el Estado, la o el visitador revisará si la Unidad se desempeña adecuadamente en las cinco fases de su función, esto es, recepción, concentración, clasificación, entrega y devolución de los oficios. Información que será remitida por el Jefe de la Unidad vía correo electrónico y a través del Sistema Integral para la Práctica y Procesamiento de Visitas.

**IV. ELABORACIÓN DE ACTA DE INSPECCIÓN.**

Una vez que el órgano haya remitido el informe especial, los anexos, así como demás archivos necesarios para llevar a cabo la revisión aleatoria de expedientes, la Visitaduría Judicial verificará los datos aportados por parte de las y los titulares, con los listados anexos y la información obtenida en los sistemas y páginas web del Consejo precisadas en este documento. Derivado de dicho análisis se elaborará el acta de visita correspondiente, en la que se hará constar la fuente de los datos y cómo fueron corroborados.

**V. VIDEOCONFERENCIA, FIRMA DEL ACTA Y CONCLUSIÓN DE LA VISITA A DISTANCIA.**

Con el acta de visita debidamente requisitada, se llevará a cabo la videoconferencia en tiempo real con la, el titular o titulares del órgano jurisdiccional, Administrador o Jefe de la Unidad de Notificadores en la que se le dará a conocer de manera general el contenido de la misma.

La videoconferencia en tiempo real se llevará a cabo en día y hora hábil<sup>13</sup>, atendiendo a la fecha designada previamente en el aviso de visita, cuya hora se

---

<sup>13</sup> **“Artículo 238.** Las visitas físicas y a distancia se efectuarán en días y horas hábiles, a menos que sea imprescindible practicarlas aun en días y horas inhábiles. En este último supuesto se requerirá de la autorización del Visitador General y se harán constar en el acta las causas excepcionales que ameriten la medida.

agendará de conformidad con lo que acuerden las y los visitadores judiciales y la o el titular del órgano inspeccionado o quienes realicen tales funciones, considerando incluso el horario establecido para el personal del órgano. Se procurará que la videoconferencia en ningún caso dure más de tres horas.

Concluida la videoconferencia, la o el visitador judicial remitirá electrónicamente copia del acta de visita a la o el titular o titulares del órgano jurisdiccional, Administrador o Jefe de la Unidad de Notificadores y a la o el secretario designado para atender la inspección (en los casos que aplica) a efecto de proceder a su firma y les informará que cuentan con un plazo no mayor a tres días hábiles, contados a partir de la fecha en que se firme el acta de visita a distancia, para remitir electrónicamente las manifestaciones y archivos que estimen pertinentes.

El acta de visita será firmada electrónicamente por la o el inspector judicial, la o el titular o titulares del órgano jurisdiccional, Administrador o Jefe de la Unidad de Notificadores inspeccionados y la o el secretario designado, en los supuestos que aplica.

En caso de que las o los titulares o sus respectivos secretarios se nieguen a firmar el acta, así se hará constar en ésta y se tendrá por concluida la inspección.

Firmada el acta de visita a distancia, se incorporará al Sistema Integral para la Práctica y Procesamiento de Visitas, para su consulta por el órgano jurisdiccional y personal de la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, con lo cual se entenderá concluida la vista de inspección a distancia<sup>14</sup>. Tratándose de las Unidades de

---

*Para los efectos del párrafo anterior, se entenderán como días hábiles todos los del año, con excepción de aquellos que establece el artículo 5 del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo. Como horas hábiles se entenderán las comprendidas entre las 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. Las visitas físicas y a distancia se efectuarán en días y horas hábiles, a menos que sea imprescindible practicarlas aun en días y horas inhábiles. En este último supuesto se requerirá de la autorización del Visitador General y se harán constar en el acta las causas excepcionales que ameriten la medida.*

<sup>14</sup> (...)”  
**Artículo 28. Visitas de inspección a distancia.** En atención a los riesgos sanitarios que puede implicar la realización de visitas ordinarias a los órganos jurisdiccionales, éstas se realizarán a través de la modalidad “a distancia”, que comprenderá cinco etapas:

(...)IV. Videoconferencia, firma electrónica del acta y conclusión de la visita a distancia. Con el acta debidamente requisitada, se llevará a cabo una videoconferencia en tiempo real y con una duración máxima de tres horas, con la o el titular del órgano jurisdiccional, en la que se le dará a

Notificadores, el acta de referencia también se remitirá vía correo electrónico oficial a la Secretaría Ejecutiva de Administración.

El inspector judicial hará constar en la propia acta de visita, la realización de la videoconferencia, conforme al formato autorizado por la Comisión de Vigilancia.

## VI. MANIFESTACIONES E INFORMACIÓN ADICIONAL.

Dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de la firma del acta de visita, las y los titulares, o quienes se encuentren realizando sus funciones, podrán remitir las manifestaciones e información adicional que estimen pertinente a través del Sistema Integral para la Práctica y Procesamiento de Visitas, para que sean considerados en la elaboración del dictamen correspondiente. Sólo se tomarán en consideración las manifestaciones y documentos presentados dentro del plazo de tres días hábiles precisado<sup>15</sup>.

## VII. GENERALIDADES.

El presente documento se complementa con los instructivos para el llenado del informe especial y sus respectivos anexos que se encuentran publicados en las páginas de Internet e Intranet del Consejo de la Judicatura Federal, de la Visitaduría Judicial: <http://visitaduria.cjf.gob.mx> (en el apartado Programa de

---

*conocer, de manera general, su contenido. Al cierre de la misma, se firmará electrónicamente el acta de visita a distancia y se incorporará al Sistema Integral para la Práctica y Procesamiento de Visitas, para su consulta por el órgano jurisdiccional y por el personal de la Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, con lo cual se entenderá concluida la visita. Adicionalmente, se le informará que cuenta con un plazo no mayor a tres días hábiles para emitir manifestaciones y remitir información adicional.*

(...)"

<sup>15</sup> **Artículo 28. Visitas de inspección a distancia.** *En atención a los riesgos sanitarios que puede implicar la realización de visitas ordinarias a los órganos jurisdiccionales, éstas se realizarán a través de la modalidad "a distancia", que comprenderá cinco etapas:*

(...)

*Manifestaciones e información adicional. Las y los titulares, o quienes se encuentren realizando sus funciones, podrán remitir las manifestaciones e información adicional que estimen pertinente a través del Sistema Integral para la Práctica y Procesamiento de Visitas, para que sean considerados en la elaboración del dictamen correspondiente. Sólo se tomarán en consideración las manifestaciones y documentos presentados dentro del plazo de tres días hábiles precisado.*

(...)."

visitas a distancia) y en el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (en el apartado sitios de interés, subapartado “Programa de visitas a distancia”).

aTqcizErPMGmcJQ:9E1TBQWJc8eRH8jtYnQAvJVVyb/U=